

فصل ۱

حسابداری خرید کالا

شماره: تاریخ: ۱۳۹۳/۰۸/۲۵		شماره: تاریخ: ۹۲/ ۱۳۹۳/۰۸/۲۵	
فروشگاه گیلان		فاکتور فروش	
رسید ورودی ۱۳۹۳ به انبار		شماره: تاریخ: ۹۲/ ۱۳۹۳/۰۸/۲۵	
ملاحظه: دستور و بابت آگهی..... این سند با بایگوسید به اطلاع می‌رسد تمام مشروطه اول به لیست ارسال گردید است. شماره رسید به رویداد و بابت از کدام فرمایید. توجه: واحد لیست تکثیر می‌گردد.		شماره: تاریخ: ۹۲/ ۱۳۹۳/۰۸/۲۵	
ردیف	کد کالا	شرح	توضیحات
۱	۱۲	خوردنی کد ۱	توجه: واحد لیست تکثیر می‌گردد.
۲	۱۱	خوردنی کد ۲	
۳	۱۵	خوردنی کد ۳	
۴	۷	خوردنی کد ۴	
۵	۱۱	خوردنی کد ۵	
۶	۹	چسب لیته سی	
۷	۸	کلیف آبی	
توجه: واحد لیست تکثیر می‌گردد.		توجه: واحد لیست تکثیر می‌گردد.	
توجه: واحد لیست تکثیر می‌گردد.		توجه: واحد لیست تکثیر می‌گردد.	
ردیف	کد کالا	شرح	توضیحات
۱	۱۰	مدارک	توجه: واحد لیست تکثیر می‌گردد.
۲	۱۵	مدارک	
۳	۱۱	مدارک	
۴	۱۰	مدارک	
۵	۱۵	مدارک	
۶	۱۱	مدارک	
۷	۱۰	مدارک	
توجه: واحد لیست تکثیر می‌گردد.		توجه: واحد لیست تکثیر می‌گردد.	
توجه: واحد لیست تکثیر می‌گردد.		توجه: واحد لیست تکثیر می‌گردد.	

فرض کنید شما به عنوان حسابدار یک شرکت بازرگانی مشغول به کار شده‌اید و شرکت شما مقداری کالا خریداری کرده و تحویل انبار شرکت داده است. برای ثبت این رویداد چه مدارک و مستندات نیاز خواهید داشت؟ هنگام ثبت خرید کالا به کدام مورد از آنها باید توجه کرد؟ آیا بدون وجود اسناد مثبت می‌توان ثبتی انجام داد؟ و یا برای ثبت می‌توان به رسید انباردار اکتفا نمود؟ چه مدارکی تحقق خرید یک کالا را نشان می‌دهد؟ یکی از اسناد و مدارکی که حسابداران برای ثبت رویدادهای مالی در دفاتر به آن نیاز دارند اسنادی هستند که صحت وقوع رویدادهای مالی را به صورتی قابل اتکا اثبات کند. در حسابداری به این اسناد و مدارک، اسناد و مدارک مثبت گفته می‌شود که مبنای ثبت رویدادهای مالی است، پس برای ثبت هر رویداد مالی در دفاتر باید اسناد و مدارک مربوط به آن در دست باشد. نکته مهم این است که این اسناد باید روشن، واضح و معتبر باشند تا حسابداران و سایر اشخاص بتوانند به آنها اتکا کنند. از این رو چنین اسنادی به انضمام سایر اسناد و مدارک حسابداری برای مراجعات و رسیدگی‌های آتی در محل مناسبی بایگانی و نگهداری می‌شوند. معمولاً این اسناد و مدارک شکل ثابت و معینی ندارد و بسته به نیاز طراحی می‌شوند. برگ درخواست خرید، فرم استعلام بها، فاکتور فروش، رسید انبار و نظیر آنها نمونه‌هایی از اسناد و مدارک مثبت خرید کالا هستند. در این فصل، با مستندات لازم برای خرید کالا، روش‌های ثبت خرید کالا و صدور سند حسابداری خرید آشنا خواهید شد.

... وَأَشْهَدُوا إِذَا تَبَايَعْتُمْ وَلَا يُضَارَّ كَاتِبٌ وَلَا شَهِيدٌ وَإِنْ تَفَعَّلُوا فَإِنَّهُ فَسُوقٌ بِكُمْ وَاتَّقُوا اللَّهَ وَيَعْلَمُ اللَّهُ
وَاللَّهُ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ.

و چون خرید و فروش کنید گواه (شاهد) گیرید و به نویسنده و گواه نباید زیان رسد و اگر چنین کنید آن نافرمانی شماست. و از خدا پروا کنید، و خدا شما را می آموزد، و خدا به هر چیزی داناست.

«قسمتی از آیه ۲۸۲ سوره بقره»

مقدمه

- آیا می دانید منظور از اسناد و مدارک مثبت در حسابداری چیست؟
- آیا مستندات خرید کالا باید شکل ثابت و مشخصی داشته باشند؟ این مستندات باید چه خصوصیتی داشته باشند؟
- آیا می دانید برای خرید کالا چه تدابیر و اقداماتی لازم است؟
- برای ثبت خرید کالا در دفاتر چه مدارکی لازم است؟

استاندارد عملکرد

توانایی صدور سند حسابداری خرید کالا بر طبق استاندارد حسابداری شماره ۸ (موجودی مواد و کالا) و آیین نامه معاملات براساس اسناد و مدارک مثبت.

شایستگی هایی که در این فصل کسب می کنید:

- ۱ کنترل محاسبات اسناد و مدارک مثبت خرید و مطابقت این اسناد با یکدیگر
- ۲ محاسبه بهای تمام شده کالای خریداری شده براساس استاندارد حسابداری شماره ۸
- ۳ صدور سند حسابداری خرید کالا در هر یک از سیستم های نگهداری موجودی کالا
- ۴ صدور سند حسابداری سایر حساب های دریافتی (مالیات بر ارزش افزوده)
- ۵ صدور سند حسابداری بیمه موجودی ها

شرکت‌های بازرگانی

شرکت‌ها از لحاظ نوع فعالیت به سه دسته خدماتی، بازرگانی و تولیدی تقسیم می‌شوند. بحث عمده این کتاب در ارتباط با **شرکت‌های بازرگانی** است. هر شرکتی که به خرید و فروش کالا بپردازد در شمار شرکت‌های بازرگانی قرار می‌گیرد. فعالیت اصلی این شرکت‌ها خرید انواع مواد خام، فراورده‌ها و یا کالاهای ساخته‌شده از تولیدکننده و یا عمده‌فروش، و عرضه آن به خریدار است. این گونه شرکت‌ها در شکل و محتوای کالاهایی که خریداری و به فروش می‌رسانند (به غیر از بسته‌بندی و نظایر آن) تغییری ایجاد نمی‌کنند، بلکه کالاها را خریداری، حمل و انبار نموده و به مشتریان تحویل می‌دهند. می‌توان گفت شرکت‌های بازرگانی واسطه انتقال و عرضه کالا از تولیدکننده به مصرف‌کننده هستند، چون زمانی که کالا را از دیگران خریداری می‌کنند، نقش خریدار و زمانی که آن را به سایرین می‌فروشند، نقش فروشنده را دارند.

فعالیت

با توجه به توضیحات فوق؛

تعریف «کالا» عبارت است از

تفکیک خرید بر حسب هدف

فعالیت

- ۱ آیا شرکت‌های بازرگانی هر خریدی را به قصد فروش انجام می‌دهند؟ توضیح دهید.
- ۲ خرید یک دستگاه دوربین مداربسته برای نصب در انبار کالای یک شرکت بازرگانی که فعالیت اصلی آن خرید و فروش دوربین‌های مداربسته می‌باشد، کالا محسوب می‌شود. چرا؟ بحث کنید.

شرکت‌ها اجناس را به **قصد فروش** یا **استفاده در بخش‌های داخلی** تهیه می‌نمایند. اگر اجناس با هدف فروش، خریداری شوند، به عنوان «خرید کالا» / «موجودی کالا» شناسایی و ثبت می‌شوند، در غیر این صورت به «حساب‌های مربوط (ملزومات، اثاثه و ...)» منظور می‌گردند.

در نتیجه:

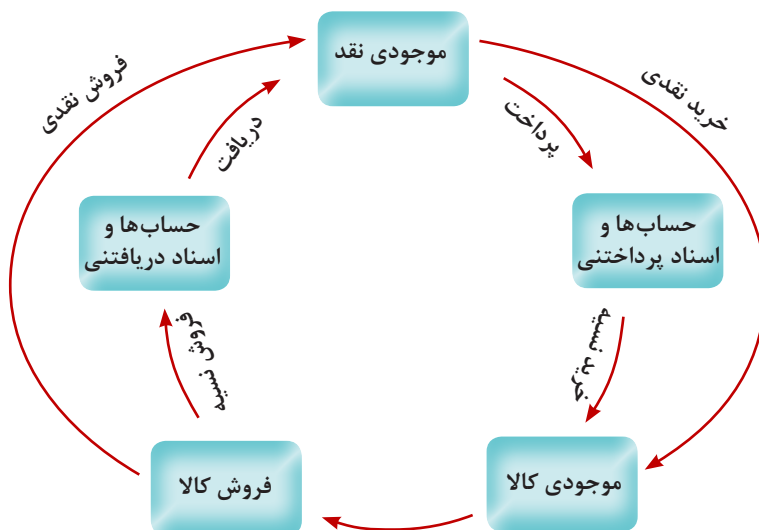
خرید کالا عبارت است از کلیه فعالیت‌های مربوط به تهیه و تحویل کالا در ازای پرداخت یا تعهد پرداخت بهای آن.

چرخه عملیات شرکت‌های بازرگانی

فعالیت

به نظر شما مهم‌ترین منبع کسب درآمد و مهم‌ترین عامل ایجاد هزینه در شرکت‌های بازرگانی چیست؟

شرکت‌های بازرگانی در هر دوره کالاهایی خریداری کرده و به مشتریان می‌فروشند و از وجوه نقد تحصیل شده برای تکرار این چرخه استفاده می‌کنند. طول عمر این چرخه در این شرکت‌ها معمولاً کمتر از یک سال است. تصویر ۱-۱ نمودار چرخه عملیاتی را در شرکت‌های بازرگانی نشان می‌دهد.



تصویر ۱-۱- نمودار چرخه عملیاتی در شرکت‌های بازرگانی

فعالیت

با توجه به توضیحات گفته شده و نمودار فوق:

تعریف «چرخه عملیاتی» عبارت است از:

مستندات خرید کالا

برای ثبت خرید کالا باید اسناد و مدارک مثبت آن در اختیار باشد. در صورت حساب‌ها، رسیدها و فاکتورها که به عنوان اسناد و مدارک مثبت خرید ردوبدل می‌شوند، باید اطلاعات کاملی در مورد کالا ارائه شود تا حسابداران بتوانند به این مدارک اسناد و نسبت به ثبت خرید اقدام کنند.

فعالیت

از چند نمونه مستندات خرید کالا کپی گرفته و به کلاس بیاورید و به کمک هم کلاسی‌ها و هنرآموز اجزای آنها را بررسی و با هم مطابقت دهید. عنوان مستنداتی را که تهیه کرده‌اید، فهرست نمایید.

- ۱
- ۲
- ۳
- ۴

در شرکت‌های بازرگانی کوچک نظیر مغازه‌ها و فروشگاه‌ها صاحب شرکت با تهیه یادداشتی اجناس مورد نیاز را فهرست و نسبت به خرید آنها اقدام می‌کند. اما در شرکت‌های بازرگانی متوسط و بزرگ، دایره تدارکات مسئول انجام خرید است. در این شرکت‌ها نیاز به اجناس معمولاً از کارت حساب کالا (کاردکس) استخراج می‌شود. کارت حساب کالا تعداد موجودی هر کالا را نشان می‌دهد و در آن تعداد حداقل و حداکثر مجاز موجودی کالا ثبت می‌شود و هرگاه تعداد موجودی به حد تعیین شده برسد، نسبت به خرید آن اقدام می‌شود. در ارتباط با کارت حساب کالا، در فصل سوم مفصل بحث خواهد شد.

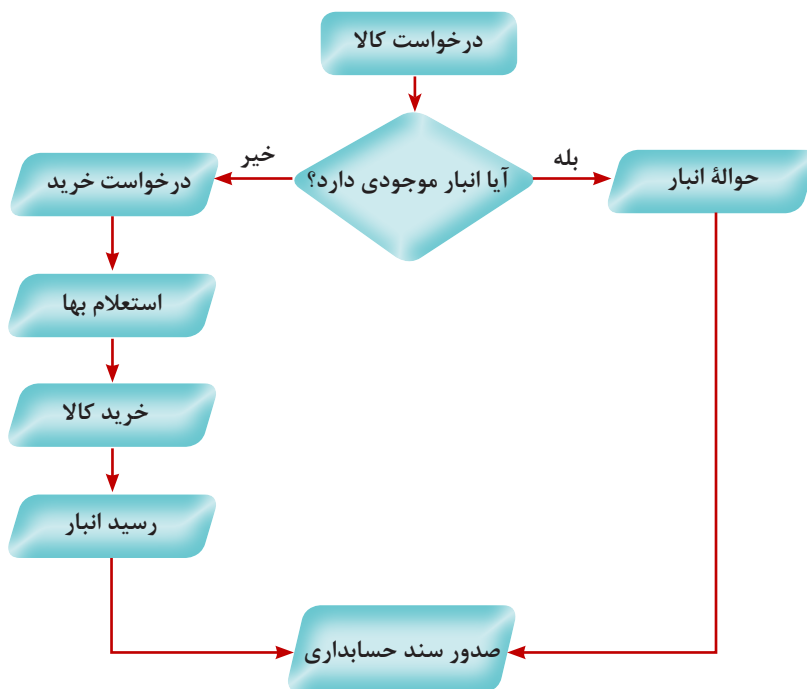
1 برگ (فرم) درخواست خرید

نخستین اقدام برای شروع فرایند خرید کالا تنظیم «برگ (فرم) درخواست خرید» است. واحد تدارکات پس از وصول برگ درخواست خرید از انبار که به امضای مجاز مسئولین رسیده باشد، نسبت به خرید اقدام می‌کند. در برگ درخواست خرید، فهرست و مشخصات کالاهای مورد نیاز درج شده است و می‌توان گفت مهم‌ترین مستند و مدرک خرید است. برگ درخواست خرید را می‌توان به شکل‌های متفاوت و بسته به نیاز واحدهای اقتصادی تهیه کرد. تصویر ۱-۲ نمونه‌ای از برگ درخواست خرید را نشان می‌دهد:

شماره ۵۷۰۱ تاریخ: ۹۵/۵/۵		شرکت لوازم خانگی ماهشهر برگ درخواست خرید کالا				
ردیف	شرح کالا	کد کالا	تعداد	قیمت واحد	قیمت کل	توضیحات
انباردار: تاریخ و امضا	مسئول حسابداری: تاریخ و امضا			مسئول بخش اداری و مالی: تاریخ و امضا		

تصویر ۱-۲- نمونه برگ درخواست خرید کالا

تصویر ۱-۳ نمونه‌ای از نمودار فرایند خرید کالا را در شرکت‌های بازرگانی نشان می‌دهد. فرایند خرید کالا ممکن است بسته به نوع و فعالیت شرکت‌ها با هم تفاوت داشته باشد.



تصویر ۱-۳ - نمودار فرایند خرید کالا

به کمک دوستان و هم‌کلاسی‌های خود و با مراجعه به چند شرکت بازرگانی، فرایند خرید کالای آنها را ترسیم کنید.

فعالیت

۲ استعلام بها

شرکت «بندر»، آقای بهادری را به عنوان مأمور استعلام بها انتخاب کرده است. به نظر شما آقای بهادری چه خصوصیاتی باید داشته باشد تا همواره مدیریت شرکت به او اعتماد داشته باشد؟

فعالیت

فرم استعلام بها						
تاریخ: ۹۵/۱۰/۱۷					شرکت / فروشگاه:	
شماره ۱۵۱۶۷						
ردیف	شرح کالا	تعداد	واحد	قیمت واحد	قیمت کل	ملاحظات
۱						
۲						
۳						
۴						
<p>جمع کل به حروف ریال با ارزش افزوده و یا بدون ارزش افزوده است.</p> <p>۱ اعتبار قیمت پیشنهادی تا تاریخ می باشد.</p> <p>۲ زمان تحویل کالا روز کاری است.</p> <p>۳ اقلام فوق دارای گارانتی است / نیست (مدت گارانتی ماه است).</p> <p>۴ مکان تحویل کالا است.</p> <p>۵ استعلام بهای فوق تا تاریخ تحویل گردد.</p> <p>۶ آدرس: تهران - خیابان - شرکت - تلفن: کدپستی:</p>						
<p>اینجانب نماینده شرکت / فروشگاه متعهد می شوم اقلام مذکور را با رعایت شرایط، مشخصات و قیمت های اعلام شده طی پیش فاکتور شماره تا تاریخ تحویل شرکت نمایم.</p> <p>نام و نام خانوادگی و امضا</p>						
<p>اینجانب کارشناس خرید/ کارپرداز شرکت در تاریخ قیمت های پیشنهادی را به شرح فوق از شرکت / فروشگاه اخذ نمودم.</p> <p>نام و نام خانوادگی و امضا</p>						
مهر و امضای مدیر خرید						

تصویر ۴-۱- نمونه فرم استعلام بها

فرم استعلام بها: فرمی است که در آن مشخصات و مقدار کالای مورد تقاضای شرکت درج شده و قیمت، شرط فروش و تاریخ تحویل کالا از فروشنده آن استعلام می‌شود.

فعالیت

فرض کنید فروشگاه «شهرکرد» در نظر دارد قیمت اقلام زیر را از کارخانه تولیدی «سبزوار» استعلام نماید:

(میز مطالعه ۱۰ عدد - میز نهارخوری ۱۰ عدد - میز رایانه ۸ عدد - صندلی مطالعه ۱۰ عدد - صندلی رایانه ۸ عدد - میز تلفن ۵ عدد)
برگ استعلام بها فروشگاه «شهرکرد» را تنظیم کنید (قسمت‌های مربوط به آن تنظیم شود).

رازداری، فضیلتی اخلاقی است که در موفقیت و پیروزی و نیک‌بختی انسان‌ها نقش بسزایی دارد. برای رسیدن به این فضیلت در محیط کسب‌وکار، همواره باید در حفظ و نگهداری اطلاعات مالی کوشا باشیم. برای مثال در اختیار قراردادن اطلاعاتی مربوط به قیمت کالاها و خدمات شرکت‌ها به سایر شرکت‌های رقیب، باعث بی‌اعتمادی خلق خدا و دور شدن از ارزش‌های اخلاقی و موفقیت و حتی سقوط فرد می‌شود.

فعالیت

مأمور استعلام بهای شرکت «سراب»، اطلاعات مربوط به قیمت کالاها و خدمات شرکت را در اختیار سایر شرکت‌های رقیب قرار می‌دهد، به نظر شما پیامد این کار برای مأمور استعلام بها و شرکت چیست؟ بحث کنید.

شماره سریال:		به نام خدا								
تاریخ:		پیش فاکتور								
مشخصات فروشنده										
شماره ثبت / شماره ملی:		شماره اقتصادی:	نام شخص حقیقی / حقوقی:							
شهر:		کدپستی ۱۰ رقمی:	نشانی کامل: استان:							
		شماره تلفن / فکس:	شهرستان:							
			نشانی:							
مشخصات خریدار										
شماره ثبت / شماره ملی:		شماره اقتصادی:	نام شخص حقیقی / حقوقی:							
شهر:		کدپستی ۱۰ رقمی:	نشانی کامل: استان:							
		شماره تلفن / فکس:	شهرستان:							
			نشانی:							
مشخصات کالا یا خدمات مورد معامله										
ردیف	کد کالا	شرح کالا	تعداد/مقدار	واحد	مبلغ واحد (ریال)	مبلغ کل (ریال)	مبلغ تخفیف	مبلغ کل پس از تخفیف (ریال)	جمع مالیات و عوارض (ریال)	جمع مبلغ کل به علاوه جمع مالیات و عوارض (ریال)
۱										
۲										
۳										
جمع کل										
مبلغ قابل پرداخت به عدد و حروف:										
شرایط و نحوه پرداخت:										
زمان تحویل:										
اعتبار پیش فاکتور: ۲۰ روز از زمان صدور										
کشور سازنده: ایران										
شرایط گارانتی و خدمات پس از فروش:										
سایر توضیحات: (شرایط فنی به پیوست)										
مهر و امضای تأییدکننده:					مهر و امضای فروشنده:					

۱ چند نمونه فاکتور (حداقل یک فاکتور رسمی تکمیل شده) تهیه کنید و مواردی را که باید در یک فاکتور درج شود، فهرست کنید.

۱	۲
۳	۴
۵	۶
۷	۸

۲ تفاوت پیش فاکتور با فاکتور چیست؟ بحث کنید.

۵ رسید انبار

شماره:	فرم رسید انبار مؤسسه / شرکت:				
تاریخ:					
صفحه:					
ردیف	نام و مشخصات کالا	کد کالا	تعداد / مقدار	واحد	ملاحظات
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
نام و امضای تحویل دهنده:			نام و امضای تحویل گیرنده:		

تصویر ۷-۱- نمونه فرم رسید انبار

فرم رسید انبار:

فرمی است که توسط واحد انبار تنظیم می‌شود و بیانگر ورود و تحویل اجناس به انبار می‌باشد.

فعالیت

در رسید انبار چه مواردی لازم است درج شود؟

۱	۲
۳	۴
۵	۶

۶ گواهینامه ثبت نام مالیات بر ارزش افزوده

فعالیت

به نظر شما آیا برای ثبت مالیات بر ارزش افزوده، می‌توان فقط به فاکتور خرید اکتفا کرد؟ در این باره بحث کنید.

یکی از مسائل مهم در اجرای نظام مالیات بر ارزش افزوده گرفتن مجوز از سازمان امور مالیاتی است، یکی از این مجوزها **گواهینامه ثبت نام در نظام مالیات بر ارزش افزوده** است. شاید عده زیادی از فروشندگان کالا و یا ارائه‌کنندگان خدمات هنوز با این گواهینامه آشنایی نداشته باشند ولی در صورت حساب‌های خود مالیات را محاسبه کرده و از خریداران دریافت می‌کنند. بعد از اتمام مراحل ثبت نام و تکمیل پرونده مالیاتی در سازمان امور مالیاتی (دایره مالیات بر ارزش افزوده)، اشخاص حقیقی و یا حقوقی باید مجوز لازم برای اعمال قانون مالیات بر ارزش افزوده را داشته باشند، در غیر این صورت دریافت مبلغ مالیات بر ارزش افزوده غیرقانونی بوده و نباید در صورت حساب فروشندگان منظور شود. تمامی خریداران موظفاند هنگام پرداخت مبلغ مالیات بر ارزش افزوده مندرج در صورت حساب فروشندگان، گواهینامه ثبت نام را از آنها درخواست کرده و پس از رؤیت آن و اعتبار تاریخ، نسبت به پرداخت آن اقدام نمایند. تصویر ۸-۱ نمونه‌ای از گواهینامه مالیات بر ارزش افزوده را نشان می‌دهد. لازم به توضیح است که از ابتدای سال ۱۳۹۴ صدور گواهینامه ثبت نام مؤدیان در نظام مالیات بر ارزش افزوده به صورت الکترونیکی انجام می‌پذیرد.

بررسی
وزارت امور اقتصادی و دارایی
سازمان امور مالیاتی کشور

گواهی شتخام مالیات بر ارزش افزوده

معاونت مالیات بر ارزش افزوده

شماره: ۹۲۰۰۱۲۵۱۰۲۱
تاریخ: ۱۳۹۲/۰۷/۲۷

کواهینامه ثبت نام اشخاص
حقیقی در نظام مالیات بر ارزش افزوده

در اجراء قانون مالیات بر ارزش افزوده آقای/ خانم
به نمایندگی از طرف سایر شرکاء با نام بنگاه اقتصادی
از مرجع صلاحیتدار - به نشانی
از تاریخ ۱۳۸۸/۰۷/۰۱ (یک مهر یک هزار و سیصد و هشتاد و هشت) بوده و به موجب این گواهینامه مراحل ثبت نام
در این نظام مالیاتی را تکمیل و نهایی نموده است.
شایان ذکر است مابقی موارد مذکور از تاریخ مشمولیت مکلف به انجام کلیه تکالیف پیش بینی شده در قانون مالیات بر ارزش افزوده است.
جمله:

- مدیر امور حساب مطابق فرم نمونه سازمان امور مالیاتی کشور
- وصول مالیات و عوارض ارزش افزوده از خریدار
- پرداخت مالیات و عوارض به حسابهای تعیین شده توسط سازمان امور مالیاتی کشور طبق مقررات می باشد.

اعتبار این گواهینامه از تاریخ مشمولیت ۱۳۸۸/۰۷/۰۱ (یک مهر یک هزار و سیصد و هشتاد و هشت) مشمولیت
۱۳۹۵/۰۱/۲۷ (بیست و هفت فروردین یک هزار و سیصد و نود و پنج) می باشد.

مهر و امضا

تذکرات:

- بر باضماعی منضم تشکیل از چند شریک لازم است شریک از بین خود یک نفر را به عنوان نماینده به اداره امور مالیاتی ضریب جهت صدور گواهی اعتماد در نظام مالیات بر ارزش افزوده معرفی نماید به طوری است کلیه شریک مطابق سهم خود مسئول پرداخت مالیات و عوارض ارزش افزوده بوده و مسئولیت نهاده واقع مسئولیت بقیه شرکاء نمی باشد.
- مدارک مالیاتی مکلف در هر گونه تغییر در نام تجاری، پروانه کسبی و یا شرکاء را جهت ارسال در سامانه WWW.EVBLK به اداره امور مالیاتی ضریب اعلام نمایند.
- قبل از نشاء هیئت اعتبار این گواهینامه، مدارک محترم می بایستی برای شریک آن اقدام لازم را بعمل آورند. در غیر اینصورت ضمن سلب صلاحیت مدارک در وصول مالیات و عوارض ارزش افزوده، پرداخت مالیات و عوارض توسط خریداران نیز به عنوان اعتبار مالیاتی آنها محسوب نخواهد شد.
- این گواهینامه از جمله اسناد و مدارک دولتی محسوب گردیده و هر گونه دخل و تصرف و همچنین جعل آن مشمول مقررات و قوانین موضوعه خواهد بود.
- اشخاص حقیقی مشمول نظام مالیات بر ارزش افزوده موظف به الصاق این گواهینامه در محل عرضه کالا و خدمات و در معرض دید عمومی می باشند تا در صورت درخواست خریدار کسب خدمات به روایت وی بوسه.
- خریداران محترم تا ۷۵ خدمت در صورت نیاز به بررسی اعتبار این گواهینامه می توانند از طریق مراجعه به سامانه الکترونیکی معاونت بر ارزش افزوده به نشانی WWW.EVBLK از صحت اعتبار آن مطلع گردند.

تصویر ۸-۱- نمونه‌ای از گواهینامه ثبت نام مالیات بر ارزش افزوده

کلیه رویدادهای ثبت شده در دفاتر شرکت باید مبتنی بر اسناد و مدارک مثبت باشد.

با توجه به مطالب گفته شده، اکنون مستندات خرید کالا را به ترتیب فهرست کنید.

۱	۲
۳	۴
۵	۶

علاوه بر موارد فوق در چرخه خرید چه موارد دیگری می تواند وجود داشته باشد؟

آیین نامه معاملات

آیین نامه معاملات به منظور مشخص شدن نظام کلی نحوه خرید کالا یا دریافت خدمات از ارائه کنندگان آنها در داخل و خارج از کشور و همچنین فروش کالا و خدمات در شرکت ها تنظیم می شود. تمامی معاملات در شرکت اعم از خرید و فروش کالا و خدمات و یا دارایی ها باید بر اساس مراحل تعیین شده و نیز رعایت دستورات مندرج در این آیین نامه انجام پذیرد و باید بر حسب مورد به تشخیص مقامات مسئول و تصمیم گیرنده برسد. آیین نامه معاملات متناسب با تغییر شرایط بازار و اهداف سازمان در فواصل زمانی معینی اصلاح و به روز می شود تا همواره کیفیت مطلوب آن حفظ گردد.

یکی از زمینه های کسب روزی حلال، شناخت دستورالعمل های دین و مسائل مربوط به خرید و فروش است، امام صادق (ع) در بیان راهکار مناسب برای کسب روزی حلال می فرماید: کسی که می خواهد تجارت کند، باید شناختی در دینش داشته باشد تا حلال را از حرام باز شناسد. و کسی که شناخت دینی ندارد و به احکام تجارت ناآشناست ولی تجارت می کند، خود را در شبهات افکنده است.

طبقه بندی خرید بر اساس مبلغ

خرید کالا و خدمات از عمده ترین فعالیت های شرکت های بازرگانی محسوب می شود و همواره یکی از مسائل مهم در این شرکت ها تأمین و تدارک کالا و خدمات است. در بسیاری از شرکت ها عملیات خرید توسط دایره خرید (دایره تدارکات) انجام می شود. این دایره در هر سازمانی نقش مهم و محوری تهیه کالاها و خدمات را دارد. طبقه بندی خرید با توجه به نرخ تورم و شرایط بازار و با پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیئت مدیره شرکت

تعیین می‌شود. خرید کالا یا خدمات داخلی از عرضه‌کنندگان داخلی از نظر مبلغ به سه طبقه معاملات جزئی، معاملات متوسط و معاملات عمده تقسیم می‌شود.

فعالیت

چند نمونه آیین‌نامه معاملاتی تهیه کنید، سپس با توجه یک نمونه از آنها، جدول زیر را کامل کنید.

ردیف	طبقه‌بندی معامله	مبلغ (ریال)	مستندات مورد نیاز	تصویب کننده
۱				
۲				
۳				

طبقه‌بندی خرید بر اساس قلمرو جغرافیایی

- ۱ خرید کالا از عرضه‌کنندگان داخلی (خرید داخلی)
- ۲ خرید کالا از عرضه‌کنندگان خارجی (خرید خارجی)

فعالیت

به نظر شما خرید داخلی انجام دهیم یا خارجی؟ چرا؟ ریسک کدام بیشتر است؟

۱ خرید داخلی

مدیریت خرید باید بتواند اقلام مورد نیاز را از عرضه‌کنندگان مطمئن و قابل اعتماد تهیه کند. و عواملی مانند کیفیت محصول، قیمت، فناوری، تحویل به موقع و مانند آنها را مورد توجه قرار دهد. زمانی که کالا و یا خدمات با ویژگی‌های مورد نظر در داخل کشور وجود داشته باشد، دایره تدارکات، آنها را از عرضه‌کنندگان داخلی خریداری می‌کند.

فعالیت

برای خرید کالا باید چه عواملی را مد نظر قرار داد؟

۱	قیمت مناسب کالا	۲
۳		۴
۵		۶

۲ خرید خارجی

در برخی موارد شرکت‌ها برای پاسخ‌گویی به نیاز مشتریان و تأمین نیاز مصرف‌کنندگان، اقدام به خرید کالا از کشورهای دیگر می‌نمایند که اصطلاحاً خرید خارجی نامیده می‌شود. خریدهای خارجی نسبت به خریدهای داخلی، فرایند کاملاً متفاوت و پیچیده‌تری دارند و در نتیجه ریسک خریدهای خارجی بیش از خریدهای داخلی می‌باشد. اقدام برای انجام خریدهای خارجی بر عهده دایره امور بازرگانی است. با عملیات خرید خارجی و حسابداری آن در مقاطع تحصیلی بالاتر آشنا خواهید شد.

روش‌های خرید کالا

روش‌های متنوعی برای خرید کالاها در شرکت‌های بازرگانی به کار می‌رود که از جمله می‌توان به خرید نقد، خرید نسبه (اعتباری)، خرید از طریق پیش‌پرداخت‌ها و خرید اقساطی اشاره کرد.

۱ خرید نقد: هرگاه بهای کالای مورد معامله همزمان با تحویل کالا به صورت نقد به فروشنده پرداخت شود، خرید نقد انجام شده است.

۲ خرید نسبه (اعتباری): اگر پس از دریافت کالا، خریدار تعهد نماید که بهای کالای مورد معامله را در زمان معینی (مدت مورد توافق طرفین) به فروشنده پرداخت نماید، خرید نسبه انجام شده است.

۳ خرید از محل پیش‌پرداخت‌ها: ممکن است قبل از اینکه کالا خریداری و تحویل شرکت شود، کل بهای خرید و یا قسمتی از بهای آن پرداخت شود. در این حالت، خرید کالا از محل پیش‌پرداخت صورت گرفته است.

۴ خرید اقساطی: معامله‌ای است که در آن خریدار پس از دریافت کالا تعهد می‌نماید در سررسیدهای مشخصی بهای کالا را به صورت اقساط به فروشنده پرداخت نماید. ممکن است در خریدهای اقساطی بخشی از مبلغ همزمان با خرید کالا پرداخت و مابقی به صورت اقساط پرداخت گردد.

فعالیت

۱ فرایند خرید کالا و مدارک لازم جهت خرید (از زمان درخواست خرید تا حسابداری آن) را به طور کامل بیان کنید.

۲ با کمک هم کلاسی‌های خود از چند مورد اسناد مثبت شامل فاکتورهای خرید، رسید کالا به انبار و... کپی گرفته و در کلاس بررسی نمایید که در هر یک از آنها چه مواردی درج شده است؟ آیا شکل آنها یکسان است؟

۳ مشخص نمایید آیا هر یک از موارد زیر می‌توانند مبنایی برای ثبت حسابداری خرید کالا قرار گیرند؟
فرم استعلام بها - برگ درخواست خرید - حواله انبار - فاکتور فروش - رسید انبار

۴ فروشگاه «ایران» مقداری کالا به فروشگاه «بانه» می‌فروشد، مهم‌ترین اسناد مثبت برای ثبت این رویداد در فروشگاه «بانه» چیست؟

کار عملی ۱

قسمت‌هایی را که در فاکتور زیر با علامت سؤال (ستون‌های ۶، ۴ و ۷) مشخص شده‌اند، محاسبه کنید.

ردیف	شرح	مشخصات فروشنده			مشخصات کالا و خدمات			واحد	مقدار	قیمت واحد	مبلغ کل	جمع کل	
		تاریخ	شماره فاکتور	نام فروشنده	نوع کالا	مقدار	قیمت واحد					جمع کل	واحد
۱	تخمین کل												
۲	بازرسی شده												
۳	بازرسی نشده												
۴	سایر												
۵	جمع کل												
۶	تاریخ و نحوه پرداخت:	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> تاریخ: <input type="checkbox"/> نقدی <input checked="" type="checkbox"/> غیر نقدی نوع پرداخت: <input type="checkbox"/> چک <input type="checkbox"/> سایر </div>											
۷	شرایط و نحوه پرداخت:	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> تاریخ: <input type="checkbox"/> نقدی <input checked="" type="checkbox"/> غیر نقدی نوع پرداخت: <input type="checkbox"/> چک <input type="checkbox"/> سایر </div>											

کار عملی ۲

«رسید انبار» فاکتور صفحه قبل را تنظیم کنید و از هم کلاسی خود بخواهید آن را با فاکتور خرید مطابقت دهد.

کار عملی ۳

شرکت «البرز» که به خرید و فروش رایانه و لوازم جانبی آن اشتغال دارد، برخی از کالاهای خود را در تاریخ ۹۵/۴/۶ از شرکت «مشهد» و در تاریخ ۹۵/۴/۸ از بازرگانی «سرخس» خریداری کرده است. این شرکت مبلغ صورت حساب شرکت «مشهد» را نقداً پرداخت ولی از صورت حساب بازرگانی «سرخس» فقط ۲۰٪ آن را پرداخت کرده است و برای مابقی بدهی بازرگانی «سرخس» چک یک ماهه صادر شد.

۹۵/۴/۶: خرید از شرکت «مشهد»:

- ۱۰ عدد رایانه به قیمت هر واحد ۱۵'۰۰۰'۰۰۰ ریال.
- ۵ دستگاه چاپگر جمعاً به مبلغ ۷'۱۰۰'۰۰۰ ریال.
- ۸ عدد صفحه کلید جمعاً به مبلغ ۳'۶۰۰'۰۰۰ ریال.

۹۵/۴/۸: خرید از بازرگانی «سرخس»:

- ۲۰ دستگاه نمایشگر ۲۱ اینچ به نرخ هر یک ۵'۰۰۰'۰۰۰ ریال.
- یک کارتن ماوس حاوی ۲۰ عدد جمعاً به ارزش ۳'۰۰۰'۰۰۰ ریال

مطلوب است:

تهیه فاکتور رسمی خرید جداگانه به تاریخهای ۴/۶ و ۴/۸ برای شرکت «البرز» به طوری که مبلغ قابل پرداخت در آن لحاظ شده باشد (اطلاعات مربوط به خریدار و فروشنده در داخل فاکتور به دلخواه تنظیم شود از محاسبات مالیات بر ارزش افزوده صرف نظر شود).

ارزشیابی

ردیف	شاخص‌های مورد ارزشیابی	خودارزیابی هنرجو		نظر هنرآموز	
		موفق	ناموفق	موفق	ناموفق
۱	حضور به‌موقع در کلاس درس و کارگاه آموزشی و رعایت نظم و انضباط				
۲	همراه داشتن وسایل آموزشی شخصی (کتاب، دفتر، ماشین حساب و ...)				
۳	شرکت فعال در بحث‌های گروهی و مسئولیت‌پذیری و درستکاری				
۴	پاسخ صحیح به سؤالات مطرح شده در کلاس و استدلال آن				
۵	ارائه نتیجه‌گیری صحیح و مستندسازی				
۶	تعریف شرکت‌های بازرگانی و تعریف کالا				
۷	تعریف روش‌های خرید				
۸	تفکیک خرید برحسب هدف				
۹	طراحی فرایند خرید کالا				
۱۰	تهیه فاکتور و کنترل محاسبات آن و همچنین محاسبه مبلغ قابل پرداخت				

هزینه حمل و سایر هزینه‌های مرتبط با خرید کالا

فعالیت

به نظر شما واحدهای تجاری برای خرید کالا غیر از قیمت خرید آن، ممکن است متحمل چه هزینه‌های دیگری شوند؟ نمونه‌ای از این هزینه‌ها را نام ببرید.

- ۱.....
- ۲.....
- ۳.....

متداول‌ترین هزینه‌ای که خریدار در ارتباط با خرید کالا متحمل می‌شود، هزینه حمل کالا به داخل شرکت است. هزینه‌ای را که خریدار بابت حمل کالا پرداخت می‌نماید، **هزینه حمل کالای خریداری شده** می‌نامند و معمولاً به عهده خریدار است. یکی از مدارک اصلی حمل و نقل کالا **بارنامه** (صورت‌حساب حمل کالا) می‌باشد که توسط شرکت‌های حمل و نقل صادر می‌شود. تصویر ۹-۱ نمونه‌ای از بارنامه را نشان می‌دهد.

بارنامه		شماره: ۲۲۶۷۱۲۶۱	
برگه ۱ از ۱	تاریخ: ۹۵/۲/۷	شرکت حمل و نقل بار کالا	
مأیت: ۱۱۰۵۸۲۶	شماره بارنامه: ۲۵۲۷۰۱۸	(سرعت، دقت، امنیت)	
آدرس: شماره تلفن: ۲۲۶۷۱۲۶۱		فکس: ۲۲۶۷۱۲۶۲ - ۲۲۲۳	
مشخصات فرستنده کالا			
نام شخص حقیقی یا حقوقی: شرکت تولیدی بابل		آدرس: کرج	
شماره تلفن: ۲۲۴۴۵۵۵۵ - ۲۶		شماره تلفن: ۲۲۴۴۵۵۵۵ - ۲۶	
مشخصات گیرنده			
نام شخص حقیقی یا حقوقی: دهلران		آدرس: ساری	
شماره تلفن: ۷۲۸۲۶۶۶۶ - ۱۵۱		شماره تلفن: ۷۲۸۲۶۶۶۶ - ۱۵۱	
مشخصات راننده			
نام: محسن		نوع ماشین: پلاک ماشین: رنگ ماشین: شماره تلفن:	
آدرس تحویل کالا:			
مشخصات کالا			
ردیف	نام کالا	تعداد	وزن
۱	کوار کازی	۲۰	
۲	لانس شویی	۱۴	
۳	بجیل فیوز	۸	
جمع تعداد کالا		۴۰	
مبلغ کرایه	پیش کرایه	هزینه بیمه	هزینه بارگیری
۲۲,۰۰۰,۰۰۰	۱,۰۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۲۲۰,۰۰۰
مبلغ قابل پرداخت	سایر موارد	پس کرایه	سایر موارد
۲۲,۱۳۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰	۲۲,۱۲۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰
مهر و امضای شرکت حمل و نقل		مهر و امضای فرستنده	

تصویر ۹-۱- نمونه بارنامه

سایر هزینه‌های مرتبط با خرید کالا ممکن است شامل هزینه بارگیری کالا و بیمه حمل باشد.

فعالیت

نمونه‌ای از فاکتور هزینه‌های مرتبط با خرید کالا را تهیه کنید و در کلاس با هنرآموز خود اجزای آن را بررسی نمایید.

نرخ خرید کالا

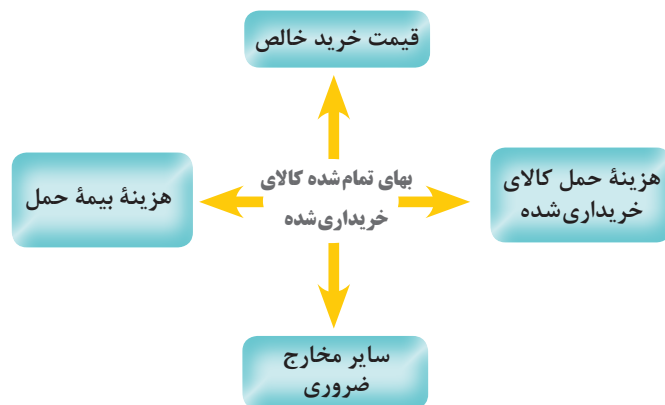
عبارت است از نرخ‌ی که در بازار رقابتی برای تحصیل هر واحد کالا پرداخت می‌شود.

فعالیت

- ۱] قیمت خرید ۴ جلد کتاب حسابداری خرید و فروش، جمعاً ۲۵۰٬۰۰۰ ریال می‌باشد، قیمت خرید هر جلد کتاب چند ریال است؟
قیمت هر جلد کتاب:
- ۲] برای خرید ۸ کارتن کالا (هر کارتن حاوی ده عدد کالا) مبلغ ۳۲۰٬۰۰۰ ریال به فروشنده پرداخت شده است، نرخ هر کارتن کالا و هر عدد کالا را محاسبه کنید.
قیمت هر کارتن کالا:
- قیمت هر عدد کالا:

بهای تمام‌شده کالای خریداری‌شده

بهای تمام‌شده کالای خریداری‌شده شامل قیمت خرید خالص، حمل، بیمه و نظیر آن است. تصویر ۱۰-۱ اجزای بهای تمام‌شده کالای خریداری‌شده را با توجه به مطالب گفته‌شده نشان می‌دهد:



تصویر ۱۰-۱- اجزای بهای تمام‌شده کالای خریداری‌شده

نکته

در برخی موارد قسمتی از بهای کالا با توافق طرفین کسر می‌گردد که به مبلغ کسر شده، تخفیف گفته می‌شود. مبلغ کالا پس از کسر تخفیف، ملاک محاسبات در بهای تمام شده کالای خریداری شده خواهد بود.

مثال

شرکت «آروین» در تاریخ ۹۴/۵/۸ معادل ۵۰ واحد کالا جمعاً به ارزش ۵'۰۰۰'۰۰۰ ریال به صورت نقد خریداری نمود، مخارج مرتبط با این خرید شامل موارد زیر بوده است:

- هزینه حمل و بارگیری ۸۰۰'۰۰۰ ریال
- هزینه بیمه حمل ۲۰۰'۰۰۰ ریال
- سایر مخارج مرتبط ۴۰۰'۰۰۰ ریال

بهای تمام شده ۵۰ واحد کالای خریداری شده برابر است با:

$$۵'۰۰۰'۰۰۰ + ۸۰۰'۰۰۰ + ۲۰۰'۰۰۰ + ۴۰۰'۰۰۰ = ۶'۴۰۰'۰۰۰$$

بهای تمام شده کالای خریداری شده

فعالیت

با کمک دوستان و مراجعه به چند شرکت یا فروشگاه، مواردی را که به بهای تمام شده کالای خریداری شده منظور می‌نمایند، فهرست کنید.

ردیف	شرکت/فروشگاه...	شرکت/فروشگاه...	شرکت/فروشگاه...
۱			قیمت خرید کالا
۲			
۳			
۴			

فعالیت

فروشگاه «سیستان» بعضی از کالاهای خریداری شده خود را برای فروش در بسته‌بندی‌های خاصی قرار می‌دهد و برای همین منظور متحمل هزینه‌های بسته‌بندی می‌شود. با در نظر گرفتن دو حالت زیر، آیا هزینه‌های بسته‌بندی به بهای تمام شده کالا منظور می‌شوند؟ بحث کنید.

الف) اگر کالاها بدون بسته‌بندی هم قابل فروش باشند.

ب) اگر کالاها بدون بسته‌بندی قابل فروش نباشند.

- ۱] اگر طبق توافق، فروشنده هزینه حمل کالای خریداری شده را پرداخت نماید، آیا در دفاتر خریدار بابت آن ثبتی انجام می‌شود؟
- ۲] به استاندارد شماره ۸ (موجودی کالا) رجوع کرده و مواردی را که نمی‌توان به بهای تمام شده موجودی‌ها منظور کرد، بنویسید؟

کار عملی ۴

شرکت «ورامین» به خرید و فروش لوازم خانگی اشتغال دارد، این شرکت در فروردین ماه سال جاری کالاهایی را به شرح زیر خریداری نموده است:

- ۱/۴: خرید ۵ دستگاه لباسشویی به بهای هر دستگاه ۵'۰۰۰'۰۰۰ ریال که هزینه حمل هر یک از آنها ۲۰۰'۰۰۰ ریال بوده است. به این خرید ۵۰'۰۰۰ ریال تخفیف تعلق می‌گیرد.
- ۱/۸: خرید ۱۰ دستگاه کولرگازی به بهای هر یک ۸'۰۰۰'۰۰۰ ریال که کل هزینه حمل و بارگیری آن ۲'۰۰۰'۰۰۰ ریال و هزینه بیمه آن تا مقصد ۱'۰۰۰'۰۰۰ ریال می‌باشد.
- ۱/۱۱: خرید ۱۲ دستگاه جاروبرقی جمعاً به مبلغ ۴'۲۰۰'۰۰۰ ریال.
- ۱/۱۵: خرید ۱۵ دستگاه چرخ‌گوشت به بهای هر یک ۳۲۰'۰۰۰ ریال و خرید ۲۰ دستگاه آبمیوه‌گیری به بهای هر یک ۲۰۰'۰۰۰ ریال. کل هزینه حمل پرداختی بابت این تعداد خرید ۱'۷۵۰'۰۰۰ ریال است که به نسبت تعداد خرید اقلام خریداری شده تقسیم می‌شود.
- ۱/۲۲: خرید ۸ دستگاه ترازوی آشپزخانه با دریافت ۶۰'۰۰۰ ریال تخفیف (معادل ۵٪ بهای خرید) و پرداخت ۲۶۰'۰۰۰ ریال بابت هزینه حمل خرید.

مطلوب است:

محاسبه بهای تمام شده کل و محاسبه بهای تمام شده هر واحد کالای خریداری شده در هر یک از تاریخ‌های فوق

ردیف	شاخص‌های مورد ارزشیابی	خودارزیابی هنرجو		نظر هنرآموز	
		موفق	ناموفق	موفق	ناموفق
۱	حضور به‌موقع در کلاس درس و کارگاه آموزشی و رعایت نظم و انضباط				
۲	همراه داشتن وسایل آموزشی شخصی (کتاب، دفتر، ماشین حساب و ...)				
۳	شرکت فعال در بحث‌های گروهی و مسئولیت‌پذیری و درستکاری				
۴	پاسخ صحیح به سؤالات مطرح‌شده در کلاس و استدلال آن				
۵	ارائه نتیجه‌گیری صحیح و مستندسازی				
۶	تعریف هزینه حمل کالای خریداری‌شده				
۷	تعریف نرخ خرید				
۸	شناخت اصل بهای تمام‌شده کالای خریداری‌شده				
۹	شناخت اجزای بهای تمام‌شده کالای خریداری‌شده				
۱۰	محاسبه بهای تمام‌شده کالای خریداری‌شده				

موجودی کالا

فعالیت

آیا همهٔ اموالی که در شرکت وجود دارند از قبیل تجهیزات، اثاثه، موجودی کالا، ملزومات و نظایر آنها، کالا محسوب می‌شوند؟ چه دارایی‌هایی را باید به حساب موجودی کالا (خرید کالا) منظور نمود؟

موجودی کالا همان اجناس خریداری شده هستند که در جریان عادی عملیات واحد تجاری به قصد فروش نگهداری می‌شوند. شرکت‌های بازرگانی اقلام موجودی کالا را خریداری و بدون تغییر شکل (یا تا حد انجام تغییراتی مانند بسته‌بندی) به فروش می‌رسانند. طبقه‌بندی موجودی‌ها اساساً به نوع فعالیت شرکت بستگی دارد. ممکن است یک دارایی در شرکتی به عنوان موجودی کالا شناسایی شود، در حالی که همان دارایی در شرکتی دیگر، عنوان دیگری از دارایی‌ها داشته باشد. برای مثال در فروشگاه لوازم خانگی، یخچال موجودی کالا تلقی شده، حال آنکه در یک رستوران، یخچال موجودی کالا محسوب نمی‌شود و عنوان دیگری از دارایی‌ها را دارد.

فعالیت

جدول زیر را مانند نمونه، کامل کنید.

ردیف	واحد تجاری	موجودی کالا	دارایی‌های دیگر
۱	مصالح‌فروشی	گچ، سیمان، آجر، سفال و ...	رایانه، میز و صندلی و ...
۲			
۳			
۴			
۵			

اهمیت موجودی کالا

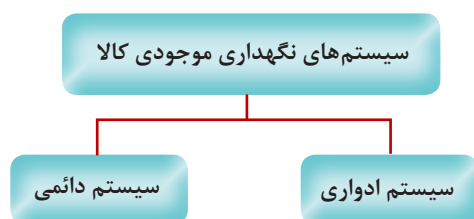
موجودی کالا بخش عمده‌ای از دارایی‌های بسیاری از واحدهای تجاری را تشکیل می‌دهد، بنابراین نحوهٔ شناسایی و ارزیابی مناسب آن، از اهمیت ویژه‌ای برخوردار می‌باشد.

- ۱ چند نمونه از شرکت‌های بازرگانی را نام ببرید. آیا شرکت‌های بازرگانی صرفاً به خرید و فروش کالا اشتغال دارند؟ بحث کنید.
- ۲ آیا هر خریدی باید به حساب موجودی کالا منظور شود؟ در این باره بحث کنید.
- ۳ چه تفاوت‌هایی بین شرکت‌های بازرگانی و شرکت‌های تولیدی وجود دارد؟
- ۴ با کمک هم کلاسی‌های خود جدول زیر را کامل کنید.

ردیف	واحد تجاری	موجودی کالا
۱	فروشگاه‌های پوشاک	پیراهن، شلوار و ...
۲	فروشگاه‌های لوازم خانگی	
۳	سوپرمارکت‌ها	
۴	داروخانه‌ها	
۵	کتاب‌فروشی‌ها	

کلیه مراحل خرید کالا توسط واحد بازرگانی و یا واحد تدارکات انجام می‌شود. ولی حسابداری خرید توسط مسؤل حسابداری خرید با استناد به مدارک مثبت خرید مانند برگ درخواست خرید، رسیدهای انبار و فاکتور فروشنده و سایر مدارک مرتبط انجام می‌شود.

سیستم‌های نگهداری موجودی کالا



برای دستیابی به اطلاعات مورد نیاز به منظور تعیین مقادیر و ارزش کالا به یک سیستم حسابداری دقیق نیاز است. برای ثبت موجودی‌ها برای انعکاس در صورت‌های مالی دو سیستم وجود دارد که هر کدام به تفکیک مورد بررسی قرار می‌گیرد:

سیستم ادواری

در این سیستم، مقدار موجودی‌ها فقط در پایان هر دوره از طریق شمارش فیزیکی مشخص می‌گردد و ارزش ریالی آنها با استفاده از یکی از روش‌های ارزشیابی موجودی‌ها، تعیین می‌شود. در این روش اطلاع از مبلغ و مقدار کالای موجود در انبار در طول دوره مالی به راحتی امکان پذیر نیست. در صورت نیاز به اطلاعات مقدراری و ریالی موجودی‌ها، نیاز به شمارش فیزیکی آنها و ارزش گذاری وجود خواهد داشت که مستلزم

صرف وقت و هزینه و احتمالاً توقف عملیات خواهد بود. در این سیستم برای محاسبه بهای تمام شده کالای خریداری شده، ابتدا باید خرید خالص (کل خرید منهای تخفیفات نقدی خرید و برگشت از خرید و تخفیفات) را محاسبه کرد و سپس هزینه حمل کالای خریداری شده و سایر هزینه‌های مرتبط را به آن اضافه نمود تا بهای تمام شده کالای خریداری شده به دست آید. در مورد تخفیفات نقدی خرید و برگشت از خرید و تخفیفات در فصل چهارم به تعامل گذاشته می شود.

فعالیت

با توجه به مطالب گفته شده، رابطه‌های زیر را کامل کنید.

(الف) + - خرید کالا = خرید خالص

(ب) سایر هزینه‌های مرتبط + هزینه حمل کالای خریداری شده + خرید خالص =

با توجه به توضیحات فوق، حساب‌هایی که در ادواری برای ثبت معاملات مربوط به خرید و بهای تمام شده کالای خریداری شده نگهداری می‌شوند، عبارت‌اند از:

- حساب خرید کالا
- حساب هزینه حمل کالای خریداری شده
- حساب برگشت از خرید و تخفیفات
- حساب تخفیفات نقدی خرید

کاربرد سیستم ادواری

کاربرد این سیستم صرفاً در شرکت‌هایی مناسب است که تنوع اقلام کالا زیاد و به طور نسبی کم ارزش هستند، همچنین در بعضی صنایع نظیر خرده‌فروشی‌ها، رستوران‌ها، داروخانه‌ها و نظایر آنها که امکان نگهداری مدارک تفصیلی موجودی‌ها وجود ندارد، مناسب است.

خرید کالا در سیستم ادواری

در سیستم ادواری، کالاهایی که طی دوره مالی برای فروش خریداری می‌شود، در حسابی به نام «**خرید کالا**» ثبت می‌شود. خرید اقلام دیگر دارایی مانند ملزومات، اثاثه و مانند آنها که برای استفاده در عملیات واحد تجاری خریداری می‌شوند در حساب دارایی مربوطه منظور می‌شوند، زیرا حساب خرید کالا فقط اختصاص به خرید کالاهایی دارد که شرکت قصد فروش آنها را دارد.

هزینه حمل کالای خریداری شده (حمل به داخل) در سیستم ادواری

هزینه حمل در سیستم ادواری به حساب «**هزینه حمل کالای خریداری شده**» منظور می‌شود. هزینه حمل کالای خریداری شده را می‌توان مستقیماً به حساب خرید هم منظور نمود، ولی روش متداول، ثبت در حسابی جداگانه تحت عنوان «هزینه حمل کالای خریداری شده» است. این روش اطلاعات مفیدی برای کنترل و بررسی خریدها و هزینه‌های حمل جهت تصمیم‌گیری در اختیار مدیران قرار می‌دهد. همان‌طور که گفته شد برای تعیین بهای تمام شده کالای خریداری شده، مانده این حساب به مانده خرید کالا اضافه می‌شود.

۱ آیا می‌توان هزینه حمل کالای خریداری شده را مستقیماً به حساب خرید منظور نمود؟ چرا؟
 ۲ هزینه حمل کالای خریداری شده را باید خریدار پرداخت کند یا فروشنده؟ در این مورد بحث کنید.

صدور سند حسابداری خرید کالا در سیستم ادواری

خرید کالا	
افزایش	بدهکار

در سیستم ادواری، هنگام خرید کالا، حساب خرید کالا بدهکار می‌شود و در پایان دوره مانده حساب خرید کالا همواره بدهکار خواهد بود.

هنگام خرید کالا معمولاً یکی از حالات زیر اتفاق می‌افتد:

- الف) خریدار، وجه کالای خریداری شده را به صورت نقد پرداخت کند (خرید نقد).
- ب) خریدار، پرداخت وجه کالای خریداری شده را در موعد معینی تعهد کند (خرید نسبه).
- ج) خریدار، قسمتی از مبلغ را پرداخت و مابقی آن را تعهد کند و یا برای آن اسناد تجاری صادر نماید.
- د) خریدار، قبل از تحویل کالا کل بهای خرید و یا قسمتی از بهای آن را پرداخت نماید.

■ سند حسابداری خرید کالا در چهار حالت (الف، ب، ج و د) و پرداخت هزینه حمل به صورت زیر تنظیم می‌شود:

الف) سند حسابداری خرید کالا به صورت نقد

شماره سند:		شرکت ...		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند:		سند حسابداری		تعداد ضامم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		خرید کالا		xx	
		موجودی نقد			xx
جمع:				xx	xx
شرح سند: بابت خرید کالا به صورت نقد از کارخانه/ شرکت					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

فروشگاه «کرمان» در ۹۵/۸/۷ کالایی را به ارزش ۴۰۰'۰۰۰ ریال به صورت نقد خریداری نمود.
مطلوب است:
 صدور سند حسابداری خرید کالا با فرض استفاده از سیستم ادواری.

شماره سند:		فروشگاه کرمان		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۹۵ / ۸ / ۷		سند حسابداری		تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
			۴۰۰'۰۰۰	
		موجودی نقد			۴۰۰'۰۰۰
جمع: چهارصد هزار ریال				۴۰۰'۰۰۰	۴۰۰'۰۰۰
شرح سند: بابت خرید نقدی کالا					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

ب) سند حسابداری خرید کالا به صورت نسیه

شماره سند:		شرکت ...		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند:		سند حسابداری		تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		خرید کالا		xx	
		حساب‌های پرداختی تجاری			xx
جمع:				xx	xx
شرح سند: بابت خرید کالا به صورت نسیه از کارخانه / شرکت ...					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ حساب‌های پرداختی تجاری (بستانکاران تجاری) بیانگر بدهی‌های واحد تجاری بوده که در اثر خرید نسیه مواد، کالا و خدمات به وجود آمده و برای آنها چک و سفته صادر نشده است. نمونه دیگر از بدهی‌ها، اسناد پرداختی تجاری می‌باشد و زمانی ایجاد می‌شود که واحد تجاری در ازای خرید نسیه مواد، کالا و خدمات، چک مدت دار و یا سفته صادر کرده باشد.

فرض کنید که فروشگاه «کرمان» کالا را به صورت نسیه خریداری نموده است. در این حالت سند حسابداری آن را صادر نمایید.

شماره سند:		فروشگاه کرمان		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۹۵/۸/۷		سند حسابداری		تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		خرید کالا		۴۰۰'۰۰۰	
		حساب‌های پرداختی			
جمع:					
شرح سند: بابت خرید کالا به صورت نسیه					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

ج) سند حسابداری در حالتی که قسمتی از مبلغ معامله نقداً پرداخت می‌شود و برای بقیه اسناد تجاری (سفته و چک مدت‌دار) صادر شود.

شماره سند:		شرکت ...		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند:		سند حسابداری		تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		خرید کالا		xx	
		موجودی نقد			xx
		اسناد پرداختی			xx
جمع:					
شرح سند: بابت خرید کالا از کارخانه / شرکت ...					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

فروشگاه «سمنان» کالایی را به مبلغ ۱'۰۰۰'۰۰۰ ریال خریداری نمود و ۲۰۰'۰۰۰ ریال آن را نقداً پرداخت و برای مابقی سفته یک ماهه صادر کرده است. **مطلوب است:** صدور سند حسابداری رویداد فوق.

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت ... سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		خرید کالا			
		اسناد پرداختی			
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ د- ۱) سند حسابداری در حالتی که خریدار بخشی از مبلغ خرید را قبل از دریافت کالا پرداخت می‌کند.

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت ... سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		پیش پرداخت خرید کالا		xx	
		موجودی نقد			xx
جمع:					
شرح سند: پیش پرداخت بابت خرید کالا از کارخانه/ شرکت ...					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شرکت «زابل» از سیستم ادواری استفاده می‌نماید و در ۹۵/۶/۱ برای کالایی که قیمت خرید ۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال می‌باشد، مبلغ ۳۵۰۰۰۰۰ ریال پیش پرداخت نمود، این کالا ۹۵/۶/۲۰ از فروشنده تحویل گرفته می‌شود.

مطلوب است: صدور سند حسابداری پیش پرداخت خرید کالا در تاریخ ۹۵/۶/۱

فعالیت

شماره سند: تاریخ سند: ۹۵/۶/۱		شرکت زابل سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		پیش پرداخت خرید کالا			
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ د-۲) سند حسابداری دریافت کالا از محل پیش پرداخت‌ها:

هنگام تحویل کالا از فروشنده، حساب پیش پرداخت خرید، به میزان مبلغ پرداخت شده قبلی، بستانکار می‌گردد.

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت ... سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		خرید کالا		xx	
		موجودی نقد			xx
		پیش پرداخت خرید کالا			xx
جمع:					
شرح سند: بابت دریافت کالا از محل پیش پرداخت‌ها					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شرکت «زابل» کالا را در تاریخ ۹۵/۶/۲۰ تحویل گرفت و مابقی مبلغ آن را در همین تاریخ پرداخت نمود.

مطلوب است: صدور سند حسابداری تحویل کالا در تاریخ ۹۵/۶/۲۰.

فعالیت

شماره سند:		شرکت زابل		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۹۵/۶/۲۰		سند حسابداری		تعداد ضمامم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		خرید کالا		۱'۰۰۰'۰۰۰	
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

سند حسابداری پرداخت هزینه حمل کالای خریداری شده

در سیستم ادواری، این هزینه در حساب جداگانه‌ای تحت عنوان «هزینه حمل کالای خریداری شده» ثبت می‌شود.

شماره سند:		شرکت ...		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند:		سند حسابداری		تعداد ضمامم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		هزینه حمل کالای خریداری شده		xx	
		موجودی نقد			xx
جمع:					
شرح سند: بابت پرداخت هزینه حمل کالای خریداری شده به شرکت حمل و نقل / آقای					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شرکت «زابل» در تاریخ ۹۵/۶/۲۸ مبلغ ۲۰۰'۰۰۰ ریال بابت هزینه حمل کالای خریداری شده پرداخت نمود.

مطلوب است: صدور سند حسابداری پرداخت هزینه حمل کالای خریداری شده.

فعالیت

شماره سند: تاریخ سند: ۹۵/۶/۲۸		شرکت زابل سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		هزینه حمل کالای خریداری شده		۲۰۰۰۰۰۰	
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

یادآوری

همان طور که قبلاً اشاره شد هدف از خرید می تواند استفاده یا مصرف در بخش های داخلی شرکت باشد، که در این صورت سند حسابداری آن به صورت زیر خواهد بود:

سند حسابداری خرید در حالتی که خرید به قصد استفاده داخلی صورت می گیرد:

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت ... سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		دارایی (اثاثه، ملزومات و ...)		xx	
		موجودی نقد/ حساب های پرداختنی			xx
جمع:					
شرح سند: بابت خرید دارایی (اثاثه، ملزومات و ...)					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

فعالیت

در شرکت «سعدی» ۵ عدد کالا جمعاً به ارزش ۱۸۰۰۰۰۰۰۰ ریال خریداری شد، یک عدد از این کالاها جهت استفاده (مصرف داخلی) در اختیار واحد بایگانی شرکت قرار گرفت، به نظر شما حساب خرید کالا به چه مبلغی بدهکار می گردد؟

کار عملی ۵

- در بازرگانی «خرمشهر» رویدادهای زیر در مهر ماه سال جاری رخ داده است:
- در تاریخ ۷/۳ معادل ۲۰ صندوق چای به ارزش هر صندوق ۴۰۸۰۰۰۰ ریال به صورت نقد خریداری شد.
 - در تاریخ ۷/۵ معادل ۱۰ دستگاه بخاری به بهای هر دستگاه ۱۴۷۰۰۰۰ ریال به صورت نسیه و ۵ دستگاه جارو برقی به بهای هر دستگاه ۱۱۵۰۰۰۰ ریال به صورت نقد خریداری شد، لازم به ذکر است در همین تاریخ دو دستگاه از این بخاری‌ها برای استفاده واحدهای حسابداری و فروش اختصاص داده شده است.
 - در تاریخ ۷/۹، ۱۰ کارتن مواد شوینده به بهای هر کارتن ۹۶۰۰۰۰ ریال خریداری شد، برای نصف مبلغ این خرید چک روز صادر و برای مابقی سفته‌ای سه ماهه صادر گردید.
 - در تاریخ ۷/۱۲ برای خرید کالایی که قیمت تمام‌شده آن ۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال است، معادل ۲۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال پیش پرداخت انجام شد.

مطلوب است:

صدور سند حسابداری رویدادهای فوق.

شماره سند: تاریخ سند:			شرکت ... سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمامم:
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت ... سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت ... سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت ... سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

چگونه می‌توان ارزش کالای موجود در انبار را در هر زمان اعلام کرد؟ بحث کنید.

سیستم دائمی سابقه‌ای مستمر و لحظه به لحظه از تغییرات (افزایش یا کاهش) در موجودی کالا را نگهداری می‌کند. در سیستم دائمی علاوه بر استفاده از حساب‌های دفتر کل و یا معین، مدارک دیگری (کارت حساب کالا) جداگانه برای هر یک از انواع موجودی‌ها نگهداری می‌شود و ارزش مقداری و ریالی موجودی کالا در هر مقطع زمانی از دفاتر قابل استخراج است. از این رو می‌توان کنترل مطلوب‌تری بر موجودی کالای انبار داشت، در صورت استفاده از سیستم دائمی، شمارش عینی موجودی کالا (انبارگردانی) تنها به منظور اثبات صحت میزان موجودی‌ها، از طریق مقایسه آنها با مدارک حسابداری ضروری است. در صورت وجود هر گونه اختلاف، موضوع باید پیگیری گردد و از طریق اصلاح مدارک سیستم دائمی (کارت‌ها و دفاتر معین) اختلاف رفع شود تا این مدارک با شمارش عینی اقلام مطابقت کند.

در هر یک از فروشگاه‌ها و شرکت‌های زیر مشخص کنید که آیا رویدادهای خرید باید به حساب خرید کالا (موجودی کالا) منظور شود یا دارایی مربوطه؟ توضیح دهید.

ردیف	فروشگاه / شرکت	رویداد	به چه حسابی منظور شود؟	
			دارایی مربوطه	خرید کالا (موجودی کالا)
۱	فروشگاه پوشاک	خرید یک دستگاه رایانه	✓	
۲	مصالح‌فروشی	خرید مقادیری سیمان		
۳	شرکت پخش دارو	خرید یک دستگاه وانت نیسان		
۴	فروشگاه لوازم صوتی و تصویری	خرید هشت دستگاه بلندگو		
۵	شرکت تولیدی ظروف پلاستیکی	خرید نرم‌افزار حسابداری		

کاربرد سیستم دائمی

در گذشته، سیستم دائمی عمدتاً در مورد کالاهای گران قیمت کاربرد داشت اما امروزه اکثر واحدهای تجاری به لطف وجود نرم‌افزارهای حسابداری، به این سیستم روی آورده‌اند، این نرم‌افزارها به حسابداران کمک می‌کند تا بدون اشتباه و با هزینه‌ای کمتر از سیستم‌های دستی به پردازش مبادلات بزرگ موجودی کالا بپردازند. در واقع این سیستم، کنترل داخلی را ارتقا و کارایی را نیز افزایش می‌دهد زیرا همیشه اطلاعات مربوط به مقدار و مبلغ خرید و بهای تمام‌شده مواد و کالا در اختیار بوده و مدیران بهتر می‌توانند تصمیم‌گیری نمایند.

با کمک هم کلاسی‌های خود به چند شرکت و فروشگاه محل زندگی خود مراجعه کنید و از سیستم آنها در ثبت موجودی کالا و ویژگی‌های آن جويا شوید و نتیجه را در کلاس بحث کنید.

موجودی کالا در سیستم دائمی

در سیستم دائمی کلیه خریدها مستقیماً به حساب «موجودی کالا» منظور می‌شود و حسابی به نام خرید کالا نگهداری نمی‌شود. در این سیستم هزینه حمل به جای اینکه به حساب هزینه حمل کالای خریداری شده منظور شود، به حساب موجودی کالا منظور می‌شود. همچنین سایر مخارج از جمله مخارج بارگیری کالا، بیمه حمل و... در حساب موجودی کالا ثبت می‌شوند.

- ۱ چه تفاوت‌هایی بین سیستم دائمی و ادواری وجود دارد؟ بحث کنید.
- ۲ سیستم دائمی و ادواری برای چه شرکت‌هایی مناسب است؟
- ۳ در کدام یک از سیستم‌های نگهداری موجودی کالا، نیاز به شمارش کالا در پایان دوره وجود دارد؟
- ۴ به عنوان یک حسابدار نحوه برخورد با رویداد زیر را در هر یک از سیستم‌های ادواری و دائمی بررسی کنید.

شرح	سیستم نگهداری	خرید کالا	موجودی کالا	هزینه حمل	بهای تمام‌شده کالای خریداری شده
خرید کالا به مبلغ ۵۰۰٬۰۰۰ ریال و پرداخت ۴۰٬۰۰۰ ریال بابت هزینه حمل	ادواری				
	دائمی				

بهای تمام‌شده کالای خریداری شده رویداد فوق را در سیستم دائمی و ادواری با هم مقایسه کنید.

صدور سند حسابداری خرید کالا در سیستم دائمی

در این سیستم در زمان خرید کالا، حساب موجودی کالا بدهکار می‌شود. هزینه حمل کالای خریداری شده، تخفیفات نقدی خرید و برگشت از خرید و تخفیفات در یک حساب جداگانه نگهداری نمی‌شوند (برعکس سیستم ادواری)، بلکه هنگام تحقق به حساب موجودی کالا منظور می‌شوند. مانده موجودی کالا در پایان دوره همواره بدهکار خواهد بود.

موجودی کالا

افزایش
بدهکار

الف) سند حسابداری خرید کالا به صورت نقد

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت ... سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		موجودی کالا		xx	
		موجودی نقد			xx
جمع:					
شرح سند: بابت خرید کالا به صورت نقد از کارخانه/ شرکت					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

فعالیت

شرکت «همدان» در دهم تیر ماه سال جاری ۸ عدد کالا به ارزش هر یک ۸۵'۰۰۰ ریال به صورت نقد خریداری نمود.
مطلوب است:
صدور سند حسابداری خرید کالا

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت همدان سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

ب) سند حسابداری خرید کالا به صورت نسیه

فعالیت

فرض کنید شرکت «همدان» کالاها را به صورت نسیه خریداری کرده باشد. در این حالت سند حسابداری صادر نمایید.

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت همدان سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ ج - ۱) سند حسابداری درحالی که خریدار بخشی از مبلغ خرید را قبل از دریافت کالا پرداخت می‌کند.

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت ... سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		پیش پرداخت خرید کالا		xx	
		موجودی نقد			xx
				xx	xx
جمع:					
شرح سند: پیش پرداخت بابت خرید کالا از کارخانه/ شرکت ...					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ ج - ۲) سند حسابداری دریافت کالا از محل پیش پرداخت‌ها:

شرکت «بابل» در تاریخ ۹۵/۷/۵ کالایی به ارزش ۵'۰۰۰'۰۰۰ ریال به صورت نقد خریداری نمود، اگر مبلغ ۲'۰۰۰'۰۰۰ ریال از مبلغ خرید قبلاً پرداخت شده باشد. **مطلوب است:** صدور سند حسابداری رویداد فوق.

فعالیت

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت ... سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

صدور سند حسابداری پرداخت هزینه حمل کالای خریداری شده در سیستم دائمی

هزینه حمل کالای خریداری شده در سیستم ادواری به حساب منظور و در سیستم دائمی به حساب منظور می شود.

فعالیت

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت ... سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		موجودی کالا		xx	
		موجودی نقد			xx
جمع:					
شرح سند: بابت پرداخت هزینه حمل کالای خریداری شده					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شرکت «بابل»، در تاریخ ۹۵/۷/۶ مبلغ ۱۲۰٬۰۰۰ ریال بابت هزینه حمل کالای خریداری شده پرداخت نمود.

مطلوب است: صدور سند حسابداری پرداخت هزینه حمل کالای خریداری شده

فعالیت

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت بابل سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمامم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

فعالیت

برای سند حسابداری زیر رویداد مالی مناسبی بنویسید.

.....

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت چالوس سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمامم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		موجودی کالا		۶۰۰'۰۰۰	
		موجودی نقد			۵۰۰'۰۰۰
		پیش پرداخت خرید کالا			۱۰۰'۰۰۰
				۶۰۰'۰۰۰	۶۰۰'۰۰۰
جمع: ششصد هزار ریال					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

جدول زیر را کامل نمایید.

ردیف	شرح	سیستم نگهداری موجودی کالا
۱	کالای خریداری شده به حساب «خرید کالا» منظور شده است.	ادواری
۲	هزینه حمل کالا به حساب «هزینه حمل کالای خریداری شده» منظور شده است.	
۳	کالای خریداری شده به حساب «موجودی کالا» منظور شده است.	
۴	هزینه حمل کالا به حساب «موجودی کالا» منظور شده است.	

کار عملی ۶

اسناد حسابداری رویدادهای مربوط به کار عملی ۵ (بازرگانی خرمشهر) را با استفاده از سیستم دائمی صادر کنید و با سیستم ادواری مقایسه نمایید.

- در تاریخ ۷/۳، ۲۰ صندوق چای به ارزش هر صندوق ۴۰۸۰۰۰۰ ریال به صورت نقد خریداری شد.
 - در تاریخ ۷/۵، ۱۰ دستگاه بخاری به بهای هر دستگاه ۱۴۷۰۰۰۰ ریال به صورت نسیه و ۵ دستگاه جارو برقی به بهای هر دستگاه ۱۱۵۰۰۰۰ ریال به صورت نقد خریداری شد. لازم به ذکر است، در همین تاریخ دو دستگاه از این بخاری‌ها برای استفاده واحدهای حسابداری و فروش اختصاص داده شده است.
 - در تاریخ ۷/۹، ۱۰ کارتن مواد شوینده به بهای هر کارتن ۹۶۰۰۰۰ ریال خریداری شد. برای نصف مبلغ این خرید چک روز صادر و برای مابقی سفته ای سه ماهه صادر گردید.
 - در تاریخ ۷/۱۲ برای خرید کالایی که قیمت تمام شده آن ۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال است، معادل ۲۰۰۰۰۰۰۰ ریال پیش پرداخت انجام شد.
- مطلوب است :** صدور سند حسابداری رویداد فوق.

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت ... سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمام:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت ... سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت ... سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت ... سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

عملیات حسابداری خرید کالا در دو روش ادواری و دائمی به صورت مقایسه‌ای (بدون اعمال مالیات بر ارزش افزوده)

ردیف	سیستم ادواری			سیستم دائمی		
	شرح	بدهکار	بستانکار	شرح	بدهکار	بستانکار
۱	خرید کالا موجودی نقد/ حساب‌های پرداختی بابت خرید کالا	xx	xx	موجودی کالا موجودی نقد/ حساب‌های پرداختی بابت خرید کالا	xx	xx
۲	هزینه حمل کالای خریداری شده موجودی نقد/ حساب‌های پرداختی پرداخت بابت هزینه حمل	xx	xx	موجودی کالا موجودی نقد/ حساب‌های پرداختی پرداخت بابت هزینه حمل	xx	xx

کار عملی ۷

خریدهای فروشگاه «لاهیجان» در خرداد ماه ۹۵ به قرار زیر بوده است:

کالاها مشمول عوارض و مالیات بر ارزش افزوده نمی‌باشند.

توجه

۳/۵: فاکتور شماره ۲۸ خرید کالا از شرکت «ساری» را به مبلغ ۷۴۰٬۰۰۰ ریال نشان می‌دهد. پرداخت این مبلغ از طریق چک شماره ۴۰۰۶ (به تاریخ روز) صورت گرفته است.

۳/۶: فاکتور شماره ۷۱۶ خرید ملزومات از فروشگاه «زنجان» را به مبلغ ۹۰٬۰۰۰ ریال نشان می‌دهد. وجهی بابت این خرید پرداخت نشده است.

۳/۸: فاکتور شماره ۲۵۶ خرید کالا از شرکت «قشم» را به مبلغ ۱٬۰۰۰٬۰۰۰ ریال نشان می‌دهد. در ازای این خرید سفته‌ای سه ماهه صادر شده است.

۳/۱۲: صورت حساب شماره ۵۰ دریافتی از شرکت حمل و نقل «کالا» پرداخت هزینه حمل کالاهای خریداری شده به مبلغ ۸۵٬۰۰۰ ریال نشان می‌دهد. آقای محمدی تنخواه دار این شرکت وجه آن را پرداخت نموده است (تنخواه گردان به روش ثابت)

۳/۱۸: فاکتور شماره ۵۳۱۴ خرید اثاثه از کارخانه «امیدیه» را به مبلغ ۲۴۰٬۰۰۰ ریال نشان می‌دهد. معادل ۴۰٬۰۰۰ ریال آن از صندوق شرکت پرداخت شده است و مابقی ۴۵ روز دیگر پرداخت می‌شود.

۳/۲۲: فاکتور شماره ۶۴۷ خرید کالا از بازرگانی «شهریار» را به مبلغ ۹۰۰٬۰۰۰ ریال نشان می‌دهد. یک سوم این مبلغ از طریق چک شماره ۴۰۰۷ (به تاریخ روز) پرداخت شده و مابقی قرار است در تاریخ ۳/۳۰ پرداخت شود.

۳/۲۶: صورت حساب شماره ۵۱ دریافتی از شرکت حمل و نقل «کالا» پرداخت هزینه حمل کالاهای خریداری شده به مبلغ ۳۰٬۰۰۰ ریال را نشان می‌دهد. پرداخت این صورت حساب از طریق تنخواه گردان (آقای محمدی) صورت گرفته است.

۳/۲۸: ملزومات خریداری شده ۳/۶ به دلیل عدم استفاده به همان مبلغ خرید به صورت نقد فروخته شد و وجه آن به حساب صندوق شرکت واریز شد.

۳/۳۰: صدور چک شماره ۴۰۰۸ (به تاریخ روز) بابت تسویه مانده بدهی تاریخ ۳/۲۲.

۳/۳۱: ارائه اسناد هزینه توسط تنخواه گردان (آقای محمدی) و تأیید آن و همچنین صدور چک شماره ۴۰۰۹ در وجه آقای محمدی بابت تأمین هزینه‌های انجام شده.

مطلوب است:

۱ تنظیم سند حسابداری به دو روش ادواری و دائمی و ثبت اسناد حسابداری در دفتر روزنامه

۲ محاسبه تاریخ سررسید سفته‌ای که در تاریخ ۳/۸ صادر شده است.

ارزشیابی

ردیف	شاخص‌های مورد ارزشیابی	خودارزیابی هنرجو		نظر هنرآموز	
		موفق	ناموفق	موفق	ناموفق
۱	حضور به موقع در کلاس درس و کارگاه آموزشی و رعایت نظم و انضباط				
۲	همراه داشتن وسایل آموزشی شخصی (کتاب، دفتر، ماشین حساب و ...)				
۳	شرکت فعال در بحث‌های گروهی و مسئولیت‌پذیری و درستکاری				
۴	پاسخ صحیح به سؤالات مطرح شده در کلاس و استدلال آن				
۵	ارائه نتیجه‌گیری صحیح و مستندسازی				
۶	تعریف خرید کالا در سیستم ادواری				
۷	تعریف موجودی کالا در سیستم دائمی				
۸	صدور سند حسابداری خرید کالا در سیستم ادواری				
۹	صدور سند حسابداری خرید کالا در سیستم دائمی				
۱۰	صدور سند حسابداری هزینه حمل به داخل در سیستم ادواری و دائمی				

سایر حساب‌های دریافتنی (مالیات و عوارض بر ارزش افزوده خرید)

در چند سال اخیر، مالیات بر ارزش افزوده، به انواع مالیات‌هایی که در نظام مالیاتی کشور دریافت می‌شود اضافه شده است، برای درک بهتر مفهوم این نوع مالیات، بهتر است ابتدا بدانیم ارزش افزوده در این قانون به چه معناست؟ مطابق ماده ۳ قانون مالیات بر ارزش افزوده، **ارزش افزوده عبارت است از تفاوت بین ارزش کالاها و خدمات عرضه شده با ارزش کالاها و خدمات خریداری یا تحصیل شده در یک دوره معین.**

مالیات بر ارزش افزوده چیست؟ مالیات بر ارزش افزوده مالیات غیرمستقیمی است که مصرف‌کننده (خریدار) آن را به همراه بهای خرید اجناس و خدمات می‌پردازد و دریافت کننده (فروشنده) موظف است مقدار مالیات دریافتی را به دولت پرداخت کند.

از آنجا که فروشنده نیز ضمن خرید اولیه چنین مالیاتی را پرداخته است ولی مصرف‌کننده نهایی محسوب نمی‌شود، او حق دارد کل مالیات‌های ارزش افزوده پرداختی خود را از کل مالیات بر ارزش افزوده‌های دریافتی کسر کرده و مابه‌التفاوت را به دولت بپردازد.

نرخ مالیات بر ارزش افزوده، هرساله از سوی دولت مشخص می‌شود، این نرخ، درصدی از مبلغ خالص صورت حساب فروش کالا یا خدمات است، مطابق ماده ۱۴ قانون مالیات بر ارزش افزوده، مأخذ محاسبه مالیات، **بهای کالا یا خدمت مندرج در صورت حساب** خواهد بود، در مواردی که صورت حساب موجود نباشد و یا از ارائه آن خودداری شود و یا به موجب اسناد و مدارک مثبت مشخص شود که ارزش مندرج در آنها واقعی نیست، مأخذ محاسبه مالیات، بهای روز کالا یا خدمت به تاریخ روز تعلق مالیات می‌باشد.

در تاریخ ۹۵/۳/۱ کالایی به ارزش ۲۰۰۰۰۰۰ ریال خریداری شده است، مالیات و عوارض آن را محاسبه کنید؟ اگر صورت حساب موجود نباشد و یا از ارائه آن خودداری شود آیا محاسبه مالیات و عوارض امکان‌پذیر است؟ بحث کنید.

فعالیت

در تصویر ۱-۱۱ نحوه محاسبه عوارض و مالیات بر ارزش افزوده در فاکتور فروش نشان داده شده است:

فاکتور فروش کالا و خدمات										
شماره سریال		شماره فاکتور								
تاریخ		تاریخ								
مشخصات فروشنده										
نام و نام خانوادگی مسئول فروش		شماره ثبت شرکت								
تلفن		کد پستی								
مشخصات خریدار										
نام شخص حقیقی/حقوقی فروشنده		شماره ثبت شرکت								
تلفن		کد پستی								
مشخصات کالا یا خدمات مورد معامله										
ردیف	کد کالا	شرح کالا و مشخصات	تعداد	واحد	مبلغ واحد ریالی	مبلغ کل ریالی	مبلغ تخفیف	مبلغ کل پس از تخفیف	مبلغ برگه ارزش افزوده	مبلغ کل حواله به حساب فروشنده
سوی مشخصه بر اساس شماره سریال										
۱	۸۸۱	کفش ورزشی	۱۰۰	قطی	۴۰۰۰۰	۴۰۰۰۰۰	۰	۴۰۰۰۰۰	۲۴۰۰۰۰	۶۴۰۰۰۰
۲	۸۸۲	عرواقه ورزشی	۵۰	قطی	۱۲۰۰۰	۶۰۰۰۰۰	۰	۶۰۰۰۰۰	۳۶۰۰۰۰	۹۶۰۰۰۰
۳	۸۸۳	توپ فوتبال	۲۰	قطی	۳۵۰۰۰	۷۰۰۰۰۰	۰	۷۰۰۰۰۰	۴۲۰۰۰۰	۱,۱۲۰,۰۰۰
مجموع کل: ریالی مجموع و در بخش حواله به حساب فروشنده										
ایجاب نموده <input type="checkbox"/> / غیر ایجاب <input type="checkbox"/> / توضیحات:										
مهر و امضاء فروشنده: _____ مهر و امضاء خریدار: _____										

تصویر ۱۱-۱ نحوه محاسبه عوارض و مالیات بر ارزش افزوده در فاکتور فروش

تذکر

همان طور که گفته شد نرخ مالیات بر ارزش افزوده، هرساله از سوی دولت مشخص می شود، برای مثال این نرخ در سال ۱۳۹۵ معادل ۹٪ تعیین شده که شامل ۶٪ مالیات و ۳٪ عوارض می باشد.

فعالیت

- با کمک دوستان و هم کلاسی های خود از فاکتورها و صورت حساب های خرید چند فروشگاه یا شرکت محل زندگی خود کپی بگیرد و به کلاس بیاورد و نحوه محاسبه مالیات و عوارض آن را بررسی و نتیجه را به هنرآموز خود گزارش دهید.
- با کمک هم کلاسی های خود و با مراجعه به سایت (نظام مالیات بر ارزش افزوده: <http://www.vat.ir>) بررسی کنید که آیا مالیات بر ارزش افزوده به همه کالاها و خدمات تعلق می گیرد؟ چند نمونه از کالاها و خدماتی که از پرداخت مالیات بر ارزش افزوده معاف هستند، فهرست کنید.

۱	۲	۳
۴	۵	۶
۷	۸	۹

ممکن است بعضی شرکت‌ها، حساب‌های مالیات و عوارض را تفکیک نموده و تحت عناوین جداگانه در حساب‌ها منظور نمایند و محاسبات آن به قرار زیر خواهد بود:

نرخ مالیات ارزش افزوده \times مبلغ خرید (پس از کسر تخفیفات مندرج در صورت حساب) = مبلغ مالیات بر ارزش افزوده
 نرخ عوارض ارزش افزوده \times مبلغ خرید (پس از کسر تخفیفات مندرج در صورت حساب) = مبلغ عوارض بر ارزش افزوده

براساس نرخ قانونی عوارض و مالیات بر ارزش افزوده طی سال‌های ۱۳۹۰ تا سال جاری، جدول زیر را کامل نمایید:

ردیف	سال	مبلغ خرید (ریال)	درصد مالیات بر ارزش افزوده	درصد عوارض ارزش افزوده	مبلغ پرداختی (ریال)
۱	۱۳۹۰	۳۸۸'۰۰۰	؟.....	؟.....	؟.....
۲	۱۳۹۱	؟.....	؟.....	؟.....	۴۲۰'۰۰۰
۳	۱۳۹۲	۳۴۰'۰۰۰	؟.....	؟.....	؟.....
۴	۱۳۹۳	؟.....	؟.....	؟.....	؟.....
۵	۱۳۹۴	۴۲۰'۰۰۰	؟.....	؟.....	؟.....
۶	۱۳۹۵	؟.....	؟.....	؟.....	۷۰۸'۵۰۰
۷	سال جاری	۱'۰۰۰'۰۰۰	؟.....	؟.....	؟.....

کار عملی ۸

فاکتور زیر را در نظر بگیرید:

شماره سریال		فاکتور فروش کالا و خدمات							
FA	تاریخ								
مشخصات فروشنده									
شماره ثبت/شماره ملی شماره		شماره اقتصادی کد پستی ۱۰ رقمی شماره تلفن/فکس	نام شخص حقیقی/حقوقی شرکت گنبد شماره کامل استان گرگان تلفن						
مشخصات خریدار									
شماره ثبت/شماره ملی شماره		شماره اقتصادی کد پستی ۱۰ رقمی شماره تلفن/فکس	نام شخص حقیقی/حقوقی فروشگاه اهر شماره کامل استان آذربایجان شرقی تلفن						
مشخصات کالا یا خدمات مورد معامله									
ردیف	کد کالا	شرح کالا	واحد	مبلغ واحد (ریال)	مبلغ کل (ریال)	مبلغ نقدی	مبلغ کل پس از تخفیف (ریال)	جمع مالیات و عوارض (ریال)	جمع مبلغ کل به علاوه عوارض (ریال)
۱	۹۸۱	پودر زردت شیرین	کلوین	۲۰۰,۰۰۰	۲	-	۲	۲	۲
۲	۴۱۰	حاجون	کیلو	۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	۲	۲
۳	۳۳۱	چرم گبر	کلوین	۳۵۰,۰۰۰	۱,۷۵۰,۰۰۰	۵۰,۰۰۰	۲	۲	۲
۴	۸۱۲	شیشه پاک‌کن	لیتر	۲۰,۰۰۰	۷۵۰,۰۰۰	-	۲	۲	۲
۵	۱۳۷	عصاره دندان	لیتر	۳۲,۰۰۰	۲	۴۰,۰۰۰	۲	۲	۲
				جمع کل	۱,۸۲۰,۰۰۰	۲	۲	۲	۲
مبلغ قابل پرداخت به عدد و حروف: ۲									
شرایط و نحوه پرداخت نقدی <input checked="" type="checkbox"/> / غیر نقدی <input type="checkbox"/>									
مهر و امضا فروشنده: _____ مهر و امضا خریدار: _____									

مطلوب است: با اعمال نرخ ۹٪ مالیات بر ارزش افزوده، قسمت‌هایی را که با علامت سؤال مشخص شده‌اند، محاسبه نمایید.

سند حسابداری خرید کالا در سیستم ادواری حالتی که کالا مشمول مالیات و عوارض ارزش افزوده است:

«در زمان خرید کالا، مبلغ عوارض و مالیات بر ارزش افزوده تحت سرفصل سایر حساب‌های دریافتنی ثبت (بدهکار) می‌شود، چون مبالغی که بابت عوارض و مالیات بر ارزش افزوده در زمان خرید پرداخت می‌شود، جزء مطالبات شرکت محسوب می‌شود».

توجه

شماره سند:		شرکت		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند:		سند حسابداری		تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		خرید کالا		xx	
		سایر حساب‌های دریافتی - مالیات بر ارزش افزوده		xx	
		موجودی نقد			xx
جمع:					
شرح سند: بابت خرید کالا به صورت نقد از کارخانه / شرکت					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

مثال

فروشگاه «مازندران» در ۹۵/۹/۸ کالایی به ارزش ۴۰۰۰۰۰۰۰ ریال (بدون احتساب مالیات) به صورت نقد خریداری نمود. این کالا مشمول عوارض و مالیات بر ارزش افزوده می‌باشد.
مطلوب است:
 صدور سند حسابداری خرید با فرض استفاده از سیستم ادواری

شماره سند:		فروشگاه مازندران		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۹۵/۹/۸		سند حسابداری		تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		خرید کالا		۴۰۰۰۰۰۰۰	
		سایر حساب‌های دریافتی - مالیات بر ارزش افزوده		۳۶۰۰۰۰۰	
		موجودی نقد			۴۳۶۰۰۰۰۰
جمع: چهار میلیون و سیصد و شصت هزار ریال					
شرح سند: بابت خرید کالا به صورت نقد از کارخانه / شرکت					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

$$۴۰۰۰۰۰۰۰ \times ۹\% = ۳۶۰۰۰۰۰ \text{ مالیات بر ارزش افزوده}$$